

FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO, DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

PORTARIA FUNDACENTRO Nº 1.750, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

Aprovar o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo de Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 12 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.096, de 6 de novembro de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.925, de 31 de dezembro de 2021, alterado pelo Decreto nº 12.580, de 6 de agosto de 2025, e

CONSIDERANDO as incumbências previstas no Art. 6º e no inciso X do Art. 12 do Decreto nº 10.096 de 6 de novembro de 2019 e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 47648.001501/2021-02, CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 47648.000787/2023-62, CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 47648.000950/2025-59, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma dos Anexos I e II desta Portaria, o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho - FUNDACENTRO.

Art. 2º Ficam revogadas as seguintes portarias:

I - Portaria nº 752, de 17 de janeiro de 2022.

II - Portaria nº 848, de 01 de junho de 2022.

III - Portaria nº 854, de 09 de junho de 2022.

IV - Portaria nº 1089, de 15 de junho de 2023.

V - Portaria nº 1094, de 19 de junho de 2023.

VI - Portaria nº 1098, de 23 de junho de 2023.

VII - Portaria nº 1108, de 07 de julho de 2023.

VIII - Portaria nº 1201, de 25 de outubro de 2023.

IX - Portaria nº 1213, de 07 de novembro de 2023.

X - Portaria nº 1263, de 22 de janeiro de 2024.

XI - Portaria nº 1318, de 25 de março de 2024.

XII - Portaria nº 1343, de 07 de maio de 2024.

XIII - Portaria nº 1359, de 05 de junho de 2024.

XIV - Portaria nº 1373, de 01 de julho de 2024.

XV - Portaria nº 1431, de 26 de agosto de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em sete dias úteis após a sua publicação.

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO, DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - FUNDACENTRO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Jorge Duprat Figueiredo, de Segurança e Medicina do Trabalho - Fundacentro, instituída na forma da Lei nº 5.161, de 21 de outubro de 1966, com prazo de duração indeterminado e sede e foro na cidade de São Paulo, vinculada ao Ministério do Trabalho e Emprego, reger-se-á por seu Estatuto e por este Regimento Interno.

§ 1º A Fundacentro goza de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial, conforme dispõe o § 2º do art. 207 da Constituição.

§ 2º A Fundacentro é uma fundação de natureza jurídica de Direito Público.

Art. 2º A Fundacentro tem por finalidade a realização de estudos e pesquisas pertinentes aos problemas de segurança, higiene, meio ambiente e medicina do trabalho e, especialmente:

I - pesquisar e analisar o meio ambiente do trabalho e do trabalhador, para a identificação das causas dos acidentes e das doenças no trabalho;

II - realizar estudos, testes e pesquisas relacionados com a avaliação e o controle de medidas, métodos e de equipamentos de proteção coletiva e individual do trabalhador;

III - desenvolver e executar programas de formação, aperfeiçoamento e especialização de mão-de-obra profissional, relacionados com as condições de trabalho nos aspectos de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador;

IV - promover atividades relacionadas com o treinamento e a capacitação profissional de trabalhadores e empregadores;

V - prestar:

a) apoio técnico aos órgãos responsáveis pela política nacional de segurança, higiene e medicina do trabalho; e

b) orientação a órgãos públicos, entidades privadas e sindicais, com vistas ao estabelecimento e à implementação de medidas preventivas e corretivas de segurança, higiene e medicina do trabalho;

VI - realizar estudos que visem ao estabelecimento de padrões de eficiência e qualidade referentes às condições de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador; e

VII - exercer outras atividades técnicas e administrativas que lhe sejam cometidas pelo Ministro de Estado do Trabalho e Emprego.

Parágrafo único. A Fundacentro poderá, para a consecução de sua finalidade, celebrar convênios, contratos, acordos ou ajustes com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, as universidades e os estabelecimentos de ensino e com outras entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais, para o fim de obter ou prestar colaboração e assistência em atividades destinadas à promoção e ao desenvolvimento de programas e projetos nas áreas de sua competência.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Fundacentro tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgão Colegiado Consultivo: Conselho Curador;

II - Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente:

a) Gabinete;

1. Coordenação de Estratégia, Inovação e Parcerias; e

2. Serviço de Comunicação Institucional.

III - Órgãos Seccionais:

a) Procuradoria Federal;

b) Auditoria Interna; e

c) Corregedoria.

IV - Diretorias:

a) Diretoria de Administração e Finanças:

1. Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas:

1.1. Coordenação Operacional de Administração de Pessoas;

2. Coordenação de Administração;

3. Coordenação de Orçamento e Finanças.

b) Diretoria de Pesquisa Aplicada:

1. Coordenação-Geral de Projetos;

2. Coordenação-Geral Técnica dos Laboratórios:

2.1 Coordenação de Sistema de Qualidade de Ensaios de EPIs;

2.2 Coordenação de Controle Operacional;

2.3 Coordenação de Apoio à Pesquisa.

c) Diretoria de Conhecimento e Tecnologia:

1. Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação;

2. Coordenação de Difusão de Conhecimento e Educação;

3. Coordenação de Pós-graduação.

V - Unidades Descentralizadas:

a) Escritórios Avançados:

1. Escritório Avançado na Baixada Santista;

2. Escritório Avançado em Campinas;

3. Escritório Avançado no Distrito Federal;

4. Escritório Avançado na Bahia;

5. Escritório Avançado em Minas Gerais;

6. Escritório Avançado em Pernambuco;

7. Escritório Avançado em Santa Catarina;

8. Escritório Avançado no Espírito Santo;

9. Escritório Avançado no Pará;

10. Escritório Avançado no Paraná;

11. Escritório Avançado no Rio de Janeiro; e

12. Escritório Avançado no Rio Grande do Sul.

CAPÍTULO III

DA DIREÇÃO

Art. 4º A Fundacentro é dirigida por um Presidente e três Diretores.

CAPÍTULO IV

DO ÓRGÃO COLEGIADO

Da Composição e Funcionamento

Art. 5º O Conselho Curador, órgão consultivo da Fundacentro, é constituído por nove membros e tem a seguinte composição:

I - Secretário Executivo do Ministério do Trabalho e Emprego;

II - Presidente da Fundacentro;

III - um diretor da Fundacentro, indicado pelo Presidente da Fundacentro;

IV - dois membros indicados pelo Ministro de Estado do Trabalho e Emprego;

V - dois representantes dos empregadores; e

VI - dois representantes dos trabalhadores.

§ 1º Comporão também o Conselho Curador, sem direito a voto, os demais diretores, o Procurador Chefe e o Auditor Chefe da Fundacentro.

§ 2º Os membros de que tratam os incisos IV a VI do caput terão suplentes, indicados do mesmo modo que o titulares.

§ 3º Os membros de que tratam os incisos V e VI serão indicados por entidades, de âmbito nacional, representativas, conforme o caso, dos empregadores ou dos trabalhadores, em acordo com norma do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego.

§ 4º Os membros titulares poderão se fazer representar por seus suplentes nas suas ausências e impedimentos ou, no caso dos membros natos, pelos substitutos no cargo.

§ 5º Compete ao Ministro de Estado do Trabalho e Emprego designar os membros do Conselho Curador de que tratam os incisos IV a VI do caput.

Art. 6º A Presidência do Conselho Curador será exercida pelo Presidente da Fundacentro.

Art. 7º O Conselho Curador reunir-se-á na sede da Fundacentro ou em local designado pelo Presidente ordinariamente, uma vez a cada seis meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou mediante requerimento aprovado por mais da metade de seus membros.

§ 1º As reuniões do Conselho Curador serão instaladas com a presença da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes, cabendo ao Presidente também o voto de qualidade.

§ 3º O Presidente do Conselho Curador, em suas ausências e impedimentos, será substituído pelo Diretor indicado nos termos do inciso III do artigo 5º.

§ 4º Os representantes, titulares e suplentes, dos empregadores e trabalhadores, terão mandato de dois anos, sendo permitida uma recondução.

§ 5º Perderá automaticamente o mandato o Conselheiro que faltar a duas sessões, consecutivas ou alternadas sem se fazer representar pelo suplente.

§ 6º A participação do Conselho Curador é considerada serviço relevante, não remunerado.

§ 7º As reuniões ordinárias e extraordinárias, cujos membros estejam em entes federativos diversos, deverão ser realizadas por videoconferência, salvo se demonstrada a necessidade de reunião presencial, por inviabilidade ou inconveniência para o tema a ser apreciado.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

Seção I

Do Órgão Colegiado

Art. 8º Ao Conselho Curador compete:

I - manifestar-se sobre:

a) o plano de ação e a proposta orçamentária anual;

b) a prestação de contas e o relatório de gestão da Fundacentro;

c) os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente ou por qualquer um de seus membros; e

II - representar ao Ministério do Trabalho e Emprego qualquer irregularidade que venha a ocorrer na administração da Fundacentro.

Seção II

Dos Órgãos de Assistência Direta e Imediata ao Presidente

Art. 9º Ao Gabinete compete:

I - assistir o Presidente em sua representação administrativa, política e social e incumbir-se do preparo e do despacho de seu expediente pessoal;

II - organizar e preparar as matérias a serem submetidas à consideração do Presidente;

III - gerenciar, coordenar e executar os demais serviços de secretaria;

IV - secretariar e elaborar as atas das reuniões do Conselho Curador;

V - emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

VI - coordenar o trâmite documental e providenciar a publicação oficial e a divulgação de matérias;

VII - atender as demandas externas, orientando e prestando as informações necessárias, e encaminhar expedientes às áreas competentes quando for o caso;

VIII - gerenciar as instâncias e instrumentos de transparência e controle social da Fundacentro;

IX - executar as funções de Serviço de Informações ao Cidadão (SIC);

X - desempenhar as funções de ouvidoria;

XI - articular-se com as demais áreas da Fundacentro; e

XII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Presidente.



Art. 10. À Coordenação de Estratégia, Inovação e Parcerias compete:

I - coordenar, em articulação com as diretorias, as ações de inovação da Fundacentro;

II - administrar o Laboratório de Inovação da Fundacentro;

III - formalizar processos e demandas relacionadas à política de inovação da Fundacentro e ao Laboratório de Inovação da Fundacentro;

IV - implementar, sedimentar e zelar pela manutenção da política institucional de estímulo à proteção das criações, licenciamento, inovação e outras formas de transferência de tecnologia no âmbito da Fundacentro;

V - instruir processo administrativo e opinar sobre solicitação de inventor independente, que comprove depósito de pedido de patente, para adoção de invenção na forma do art. 22 da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, manifestando-se quanto à conveniência e à oportunidade da solicitação e à elaboração de projeto voltado à avaliação da criação para futuro desenvolvimento, incubação, utilização, industrialização e inserção no mercado;

VI - auxiliar o inventor na elaboração do pedido de registro ou o pedido de patente junto ao órgão competente e acompanhar o processo de proteção, nacional e/ou internacional, das criações desenvolvidas na instituição, e o seu licenciamento no âmbito da Fundacentro;

VII - avaliar o interesse institucional em ações que:

a) tratem de transferência de tecnologia e de exploração de criação científica ou tecnológica e de obras intelectuais passíveis de proteção em que a Fundacentro é a receptora ou licenciada; e

b) promovam a inovação tecnológica, presentes em processos que tratem do compartilhamento e/ou permissão para utilização de laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações da Fundacentro com organizações públicas e privadas em ações voltadas à inovação tecnológica;

VIII - promover as ações de transferência de tecnologia, licenciamento, industrialização e comercialização, direta ou indiretamente, mediante celebração de instrumentos contratuais e congêneres, e diligenciar toda e qualquer iniciativa que vise a esse propósito;

IX - avaliar e classificar os resultados decorrentes de atividades e projetos de pesquisa para o atendimento das disposições contidas na Lei nº 10.973, de dezembro de 2004;

X - opinar quanto à conveniência de divulgação das criações desenvolvidas na Fundacentro passíveis de proteção intelectual;

XI - acompanhar e zelar pela manutenção e defesa dos títulos de propriedade intelectual da Fundacentro;

XII - promover estudos de prospecção tecnológica, inteligência competitiva e propor estratégias para a transferência das inovações geradas pela Fundacentro à sociedade;

XIII - promover e acompanhar o relacionamento institucional da Fundacentro com organizações públicas e privadas, em especial as ações envolvendo:

a) contratos de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvido;

b) obtenção de direito de uso ou de exploração de criação protegida;

c) prestação de serviços voltados à resolução de problemas inerentes à aplicação de novas tecnologias; e

d) acordos de parceria para realização de ações conjuntas, principalmente as que envolvam o desenvolvimento de tecnologia, produto ou processo;

XIV - representar a Fundacentro nos fóruns referentes à inovação tecnológica, em particular, aqueles que tratem de questões relativas à gestão de propriedade intelectual e transferência de tecnologia;

XV - auxiliar a Presidência na prospecção e formalização de parceria com órgãos públicos e privados, em âmbito nacional ou internacional, para cumprimento das missões institucionais da Fundacentro;

XVI - acompanhar a execução dos acordos e parcerias da Fundacentro; e

XVII - executar outras ações relacionadas à inovação e parcerias requeridas pelo Presidente.

XVIII - coordenar o processo de planejamento estratégico e de desdobramento da missão da Fundacentro em diretrizes, objetivos e metas, em conformidade com o plano plurianual e demais planos governamentais;

XIX - auxiliar as áreas da Fundacentro nos processos de planejamento tático e operacional, a partir das diretrizes estabelecidas no planejamento estratégico;

XX - coordenar a elaboração do plano de ações estratégicas;

XXI - apoiar a elaboração do plano anual operacional, constituído pelas iniciativas de projetos, atividades, cursos e eventos;

XXII - coordenar, supervisionar e monitorar a execução das atividades de planejamento estratégico;

XXIII - realizar estudos no campo da gestão estratégica e fornecer subsídios ao processo decisório da Fundacentro;

XXIV - supervisionar e monitorar as atividades de gerenciamento de riscos e controles internos executadas no âmbito da primeira linha de defesa da Fundacentro;

XXV - coordenar a elaboração da prestação de contas anual da Fundacentro e do relatório de gestão;

XXVI - executar outras atividades estratégicas determinadas pelo Presidente.

Parágrafo único. Para exercício das competências previstas neste artigo, o Coordenador de Estratégia, Inovação e Parcerias poderá encaminhar à Presidência pedido de auxílio técnico por parte de outros órgãos públicos.

Art. 11. Ao Serviço de Comunicação Institucional compete praticar as ações que envolvam imprensa, comunicação digital, publicidade institucional, imagem institucional, comunicação interna e outros meios de comunicação e, especialmente:

I - planejar, coordenar e supervisionar as ações de comunicação social empreendidas pela Fundacentro no âmbito interno e externo, dentro dos princípios da comunicação pública, de forma integrada com o Ministério do Trabalho e Emprego;

II - receber, analisar e processar pedidos de audiências para fins jornalísticos ou de entrevistas apresentados à Instituição e a seus integrantes;

III - organizar e acompanhar as entrevistas, individuais ou coletivas, concedidas aos meios de comunicação pelo Presidente da Fundacentro e pelos demais integrantes da instituição;

IV - gerenciar, supervisionar e aprovar ações relacionadas a utilização de marca e apoio institucional;

V - zelar pela correta utilização da marca;

VI - produzir material jornalístico por meio de notas, reportagens sobre pesquisas e ações institucionais ou de matérias pré e pós-evento, para o site institucional e envio para a grande imprensa e mídia especializada;

VII - coordenar, planejar, promover e executar atividades de imprensa nas áreas de atuação da instituição, com meios de comunicação nacionais e internacionais;

VIII - gerenciar, organizar e executar a difusão de informações institucionais nos perfis da Fundacentro nas redes e mídias sociais, em articulação com as áreas responsáveis pelo conteúdo técnico;

IX - gerenciar, organizar e zelar pela manutenção das informações sempre atualizadas na página da Fundacentro na rede mundial de computadores (internet), em articulação com as áreas responsáveis pela gestão do conteúdo;

X - gerenciar a arquitetura da informação nos sítios eletrônicos da rede mundial de computadores (internet), no âmbito da Fundacentro, principalmente em atuação conjunta com o Serviço de Tecnologia da Informação - Desenvolvimento e Negócios, sem prejuízo das competências e atribuições especializadas deste;

XI - mensurar periodicamente resultados de suas atividades e a posição e imagem da instituição perante os meios de comunicação, apresentando as informações aos dirigentes; e

XII - auxiliar a Diretoria de Pesquisa Aplicada nas ações de divulgação das atividades da Revista Brasileira de Saúde Ocupacional (RBSO).

Seção III

Dos Órgãos Seccionais

Art. 12. À Auditoria Interna compete:

I - realizar auditorias nas gestões contábil, financeira, orçamentária, pessoal, patrimonial e nos processos, visando comprovar a legitimidade, legalidade e a tempestividade dos atos e nos sistemas administrativos operacionais da Fundacentro, que serão executadas em consonância com os procedimentos estabelecidos em regulamento próprio;

II - elaborar e desenvolver o Plano Anual de Atividade da Auditoria Interna (PAINT), bem como apresentar o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), a serem encaminhados à Controladoria Geral da União (CGU);

III - orientar a Presidência sobre a adoção de ações que visem o fortalecimento da gestão e a racionalização dos controles em todas as unidades administrativas;

IV - prestar apoio ao sistema de Controle Interno do Poder Executivo e acompanhar solicitações oriundas dos órgãos de controle interno e externo, bem como a implementação das recomendações exaradas pelos referidos órgãos;

V - prestar apoio técnico às atividades de controle interno, correição, transparência e ouvidoria;

VI - avaliar se os controles internos de gestão de riscos, integridade e governança da Fundacentro estão funcionando de forma a garantir que os riscos sejam identificados e administrados; e

VII - examinar e emitir parecer sobre a prestação de contas anual da instituição.

Art. 13. À Corregedoria compete:

I - exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; e

II - identificar temas recorrentes em processos administrativos disciplinares, investigações preliminares sumárias e sindicâncias e propor à Presidência o aperfeiçoamento de rotinas e procedimentos internos para preveni-los.

Art. 14. À Procuradoria Federal junto à Fundacentro, órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal, compete:

I - representar judicial e extrajudicialmente a Fundacentro, observadas as normas estabelecidas pela Procuradoria-Geral Federal;

II - orientar a execução da representação judicial da Fundacentro, quando estiver sob responsabilidade dos demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal;

III - exercer atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos no âmbito da Fundacentro, aplicado, no que couber, o disposto no art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993;

IV - auxiliar os demais órgãos de execução da Procuradoria-Geral Federal na apuração de liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades da Fundacentro, para inscrição em dívida ativa e cobrança;

V - zelar pela observância da Constituição, das leis e dos atos editados pelos poderes públicos, sob a orientação normativa da Advocacia-Geral da União e da Procuradoria-Geral Federal; e

VI - encaminhar à Advocacia-Geral da União ou à Procuradoria-Geral Federal, conforme o caso, pedido de apuração de falta funcional praticada, no exercício de suas atribuições, por seus respectivos membros.

Seção IV

Das Diretorias

Subseção I

Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 15. À Diretoria de Administração e Finanças compete planejar, coordenar, normatizar, controlar, orientar e supervisionar a execução das atividades inerentes aos sistemas federais de administração orçamentária e financeira, contabilidade, serviços gerais, organização e inovação institucional, da gestão administrativa e da gestão de pessoas e, especialmente:

I - prover os meios e gerenciar as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras necessárias à realização dos objetivos estratégicos da Fundacentro;

II - controlar, gerir e cuidar do patrimônio da Fundacentro, incluindo seus bens imóveis, bem como manter atualizados os cadastros e sistemas de registro de patrimônio da Fundacentro;

III - coordenar, articular, administrar e celebrar instrumentos referentes ao compartilhamento de espaço de trabalho junto a outros órgãos públicos;

IV - administrar o acesso aos Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal no âmbito da Fundacentro, ressaltados os sistemas SIOrg e o de gestão de pessoas, de responsabilidade da Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas;

V - orientar e subsidiar todas as coordenações, serviços e demais unidades administrativas, inclusive as unidades descentralizadas, na gestão dos processos internos, dos recursos materiais e da execução orçamentária;

VI - orientar e apoiar as demais unidades administrativas na negociação, celebração, acompanhamento e prestação de contas dos instrumentos de transferência voluntária de recursos, tais como Termo de Execução Descentralizada (TED), convênios e afins;

VII - articular o trabalho das coordenações e das demais áreas subordinadas à Diretoria;

VIII - estabelecer prazos e procedimentos para as aquisições de bens, materiais e serviços e a execução orçamentária;

IX - apresentar resultados de estudos que identifiquem a suficiência e o grau de estabilidade dos recursos orçamentários e financeiros à Presidência;

X - apresentar informações sobre a relação do ritmo da execução orçamentária com o planejamento aprovado à Presidência;

XI - ratificar as dispensas e inexigibilidades dos certames licitatórios;

XII - atuar como ordenador de despesas para serviços, compras, obras e serviços de engenharia e locação de imóveis, bem como a correspondente rescisão contratual, até o valor delegado pelo Presidente;

XIII - atuar como autoridade competente para aplicação de sanções administrativas decorrentes de instrumentos contratuais ou instrumentos substitutivos ao contrato, até o valor delegado pelo Presidente, e observada a legislação em vigor;

XIV - atuar como autoridade do setor de licitações nas aquisições e contratações com valores maiores do que o limite a que se refere o inciso XI;

XV - coordenar, supervisionar, operacionalizar e fiscalizar a execução das atividades de concessão de diárias e passagens e envio de informações correlatas à atividade para a Presidência, com ciência do Diretor de Administração e Finanças, e encaminhar aos órgãos de controle externo, quando necessário;

XVI - liderar, em conjunto com a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas, a formulação, o desdobramento e o acompanhamento estratégico das políticas de gestão de pessoas, assegurando seu alinhamento integral com a missão, visão e objetivos organizacionais da Fundacentro; e

XVII - colaborar com a Presidência e demais Diretorias na implantação de projetos e atividades que concorrerão para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas compete:

I - formular, promover e assegurar a gestão estratégica do capital humano, abrangendo o ciclo completo de atração, desenvolvimento, avaliação de desempenho, reconhecimento e retenção de talentos, visando à sustentabilidade da força de trabalho;

II - garantir a conformidade legal, ética e a equidade nas políticas e práticas de gestão de pessoas, incluindo as relações laborais e o tratamento de questões disciplinares, zelando por um ambiente organizacional saudável e produtivo;

III - desenvolver e implementar políticas e programas de capacitação e formação continuada dos servidores, utilizando dados e informações gerenciais para subsidiar decisões estratégicas em gestão de pessoas e fomentar uma cultura de aprendizagem;

IV - coordenar e supervisionar as atividades orçamentárias e administrativas relativas à gestão estratégica de pessoal, otimizando recursos e processos;



V - exercer supervisão geral e orientação estratégica sobre as Coordenações, Serviços e Setores subordinados, assegurando a execução eficaz e integrada das políticas de gestão de pessoas; e

VI - representar institucionalmente a Fundacentro junto ao Órgão Setorial e ao Central do SIPEC em matéria de gestão de pessoas.

Art. 17. À Coordenação Operacional de Administração de Pessoas compete:

I - planejar, coordenar e executar as atividades operacionais e administrativas referentes à administração de pessoal, incluindo:

a) gestão dos processos de ingresso, vacância, movimentação e desligamento de pessoal;

b) aplicação da classificação de cargos, remuneração e benefícios, e controle de pessoal ativo e inativo;

c) administração de licenças, afastamentos e demais ocorrências funcionais;

d) gestão da lotação de servidores nas unidades organizacionais;

e) administração do acesso e uso dos sistemas estruturantes, como SIORG e demais sistemas referentes à gestão de pessoas; e

f) implementação de políticas de atenção integral à saúde do trabalhador, segurança no trabalho e promoção da qualidade de vida e bem-estar no ambiente organizacional.

II - apropriar a folha de pagamento e os benefícios de pessoal para encaminhamento à Coordenação de Orçamento e Finanças visando o empenho, pagamento e contabilização.

III - elaborar atos formais e administrativos relacionados ao ingresso, exercício e afastamento, temporário ou definitivo, de servidores, abrangendo os processos de desligamento.

IV - preparar documentos acessórios trabalhistas, tributários e previdenciários referentes aos servidores para encaminhamento à Coordenação de Orçamento e Finanças para pagamento.

V - subsidiar a elaboração da proposta orçamentária no que tange aos custos de pessoal.

VI - fornecer informações e documentos para atendimento a diligências e normativos dos órgãos fiscalizadores, e subsidiar a defesa da União em processos judiciais, no âmbito de sua competência.

VII - solicitar orientações e pareceres técnicos à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas sobre a aplicação da legislação e dos procedimentos relativos à administração de pessoal, em sua esfera de competência.

VIII - supervisionar as atividades executadas pelo Serviço de Administração de Pessoal e pelo Setor de Servidores Inativos e Pensionistas.

Parágrafo único. Os chefes das unidades descentralizadas responderão diretamente à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas quanto às atividades necessárias ao cumprimento das competências estabelecidas neste artigo.

Art. 18. À Coordenação de Administração compete coordenar, implementar, orientar, controlar, avaliar e supervisionar a execução das atividades relativas às aquisições/contratações, gestão de contratos, logística de administração, patrimônio e materiais e, especialmente:

I - executar as atividades relacionadas à aquisição de materiais, contratação de serviços e obras, referente a licitações (elaborar editais, realizar pregões, dispensas e outras modalidades), a partir de solicitação das áreas demandantes;

II - propor a padronização e definição de processos de trabalho nas atividades previstas no inciso I;

III - executar atividades relacionadas à gestão de contratos, observando as normas vigentes e as diretrizes provenientes dos órgãos de controle e da Procuradoria Federal, incluindo as prorrogações, reajustes, alterações contratuais e eventuais aplicações de sanções administrativas;

IV - propor mecanismos de aprimoramento do controle e fiscalização contratuais;

V - coordenar as atividades necessárias à conservação, funcionamento e manutenção da Fundacentro, incluindo limpeza e conservação, segurança, manutenção predial e obras, protocolo e expedição, recepção, copeiragem, estacionamento, transporte, brigada, serviços de concessionárias públicas, entre outros que se fizerem necessários;

VI - classificar, registrar, cadastrar, tomba e controlar a movimentação de bens, assim como elaborar e manter o cadastro técnico de bens patrimoniais da Fundacentro;

VII - prestar suporte aos trabalhos das comissões de inventário e de desfazimento de bens patrimoniais;

VIII - elaborar as previsões das necessidades e controlar prazos de entrega de materiais de consumo;

IX - organizar e manter atualizados os catálogos de especificações técnicas de materiais em estoque;

X - receber, conferir, armazenar os materiais de forma adequada e em local apropriado e seguro;

XI - elaborar relatórios demonstrativos para subsidiar a área contábil;

XII - prestar subsídios em ações judiciais relativas aos contratos administrativos, licitações e bens patrimoniais e outras ações correlatas; e

XIII - executar outras ações relacionadas a contratações, logística e patrimônio requeridas ou delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Art. 19. À Coordenação de Orçamento e Finanças compete coordenar, controlar e supervisionar as atividades de planejamento, programação e execução orçamentária, financeira e contábil e, especialmente:

I - elaborar a Proposta Orçamentária Anual, observadas as orientações do Órgão Setorial;

II - elaborar e divulgar a Norma de Encerramento do Exercício, conforme instruções do Órgão Setorial;

III - gerenciar o cadastro de usuários e de centros de custos referentes ao sistema de Cartões de Pagamento do Governo Federal (CPGF);

IV - operar o Gerenciador Financeiro do Banco do Brasil controlando limites de despesas com Cartões de Pagamento do Governo Federal (CPGF);

V - realizar e monitorar a execução orçamentária e financeira das dotações no âmbito da Fundacentro, efetuando os registros nos sistemas federais de orçamento e de administração financeira;

VI - realizar empenho, pagamento e contabilizar a Folha de Pagamento e Benefício de Pessoal;

VII - realizar empenhos e pagamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG) e Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

VIII - acompanhar os limites financeiros de pagamento estabelecidos por determinações governamentais e emitir as Programações Financeiras (PF) para todos os pagamentos da Fundacentro;

IX - instruir o código de recolhimento para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU);

X - registrar mensalmente a conformidade contábil;

XI - acompanhar, monitorar e emitir relatórios dos centros de custos da Fundacentro;

XII - monitorar o recolhimento de quaisquer contribuições ou tributos devidos pela Fundacentro, bem como a prática de quaisquer atos acessórios obrigatórios, junto à União Federal, aos Estados e aos Municípios, nos prazos legais, solicitando informações e providências aos chefes das unidades descentralizadas e coordenações, quando necessário;

XIII - orientar e verificar o pagamento de Guias de Recolhimento da União (GRU) por demanda de outros setores da Fundacentro, no âmbito da sede e das unidades descentralizadas;

XIV - proceder os registros dos atos e fatos contábeis da Fundacentro, quando necessário;

XV - analisar e responder pelo balanço, balancetes, demonstrações contábeis da Fundacentro e emitir Notas Explicativas, propondo, se for o caso, a regularização de eventuais inconsistências; e

XVI - executar outras ações relacionadas a orçamento e finanças requeridas ou delegadas pelo Diretor de Administração e Finanças.

Art. 20. Ao Setor de Apoio à Diretoria de Administração e Finanças compete:

I - realizar as atividades de suporte administrativo à Diretoria; e

II - auxiliar na instrução e acompanhamento dos processos administrativos de interesse da Diretoria de Administração e Finanças e daqueles em que houver prática de atos pelo Diretor.

Subseção II

Da Diretoria de Pesquisa Aplicada

Art. 21. À Diretoria de Pesquisa Aplicada compete planejar, promover, coordenar, controlar avaliar e acompanhar a execução das iniciativas e ações técnico-científicas referentes às condições de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador, assim como referentes às atividades da Revista Brasileira de Saúde Ocupacional (RBSO) e, especialmente:

I - promover o caráter multidisciplinar e interinstitucional nos programas, projetos e atividades técnico-científicos;

II - propor linhas e prioridades de atuação, observando as diretrizes estabelecidas pela Presidência e pelo Ministério do Trabalho e Emprego;

III - coordenar a participação de servidores em comitês, comissões e grupos de trabalhos técnico-científicos de âmbito nacional, regional e local;

IV - supervisionar e coordenar, em nível estratégico, as ações técnico-científicas previstas no PPA, em articulação com a Coordenação-Geral de Projetos;

V - prestar apoio sobre conteúdo técnico à Diretoria de Conhecimento e Tecnologia na disseminação de informações de interesse público e na avaliação de propostas de cursos, eventos e capacitação, bem como publicações científicas e programa de pós-graduação;

VI - estimular e avaliar intercâmbios técnico-científicos e parcerias técnicas com entidades nacionais, internacionais, instituições públicas, privadas e entidades sindicais na área de sua competência;

VII - coordenar, em articulação com a Coordenação de Estratégia, Inovação e Parcerias, as iniciativas e ações técnico científicas necessárias ao desenvolvimento de atividades de inovação e cooperação institucional;

VIII - coordenar e supervisionar a execução das iniciativas técnico-científicas nas unidades descentralizadas;

IX - coordenar e supervisionar, em articulação com a unidade técnica responsável, as atividades científico-editoriais da Revista Brasileira de Saúde Ocupacional (RBSO), assegurando sua autonomia editorial, o atendimento às recomendações das bases indexadoras e a difusão de seu conteúdo em consonância com as diretrizes institucionais.

Parágrafo único. A avaliação e o controle das iniciativas e ações técnico-científicas observarão critérios e indicadores definidos em planos e normativos específicos da Fundacentro, alinhados ao Plano Plurianual (PPA), às diretrizes estratégicas da Presidência da Fundacentro e às prioridades do Ministério do Trabalho e Emprego, que contemplarão, entre outros aspectos, a relevância técnico-científica, a eficiência e efetividade, a economicidade e a transparência, conforme metodologias estabelecidas em regulamentos próprios.

Art. 22. A Coordenação-Geral de Projetos compete:

I - gerenciar, acompanhar e executar a execução dos projetos de pesquisa e atividades técnico-científicas submetidos, em conformidade com as diretrizes estratégicas estabelecidas pela Diretoria de Pesquisa Aplicada.

II - realizar as atividades de suporte administrativo da Diretoria de Pesquisa Aplicada;

III - distribuir os processos administrativos para os servidores lotados no(s) serviço(s) vinculado(s) a esta Coordenação e notificar as áreas responsáveis;

IV - acompanhar o atendimento das demandas feitas aos servidores da Coordenação ;

V - fazer o levantamento das necessidades de aquisições da Diretoria de Pesquisa Aplicada, com exceção do levantamento de aquisições dos laboratórios e serviços da Coordenação de Apoio à Pesquisa; e

VI - executar outras ações requeridas pelo Diretor de Pesquisa Aplicada.

Art. 23. À Coordenação-Geral de Técnica dos Laboratórios compete:

I - coordenar, gerenciar e acompanhar a execução das atividades e projetos de pesquisa executadas das coordenações subordinadas;

II - prestar suporte técnico-administrativo às coordenações a esta subordinadas;

III - acompanhar o atendimento das demandas dirigidas às coordenações a esta subordinadas;

IV - realizar, periodicamente, o levantamento das necessidades de aquisições das coordenações, incluindo os laboratórios subordinados;

V - elaborar e atualizar relatórios periódicos técnicos e estatísticos sobre as atividades das coordenações subordinadas;

VI - auxiliar na elaboração, preparação de acordos de cooperação técnica, convênios e demais atividades das coordenações subordinadas;

VII - executar outras ações que lhe forem demandadas pelo Diretor;

VIII - assegurar o alinhamento das ações técnicas das coordenações subordinadas ao planejamento estratégico institucional.

Art. 24. À Coordenação de Sistema de Qualidade de Ensaios de EPIs compete:

I - coordenar, gerenciar e acompanhar as coordenações de apoio à execução dos processos e atividades desta coordenação;

II - prestar apoio administrativo às demandas relativas aos ensaios de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), incluindo processos de aquisição;

III - acompanhar e apoiar ações de modernização e de uso compartilhado dos laboratórios de ensaios de EPIs;

IV - auxiliar a Coordenação-Geral Técnica dos Laboratórios nas atividades de apoio relacionadas aos ensaios de EPIs;

V - realizar estudos, testes e pesquisas relacionadas à avaliação de EPIs;

VI - difundir conhecimentos, por meio de cursos, palestras, publicações técnico-científicas e demais ações educativas relacionadas à avaliação de EPIs;

VII - atender às consultas técnicas relacionadas à avaliação de EPIs;

VII - desenvolver dispositivos e aprimorar procedimentos técnicos para a realização de ensaios de EPIs;

IX - executar ensaios em EPIs, em conformidade comas normas técnicas vigentes, e emitir os respectivos relatórios;

X - prestar suporte técnico aos órgãos competentes nos processos de credenciamento de laboratórios para testes ensaios de EPIs;

XI - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de EPIs, no Brasil e no Exterior, bem como prestar suporte técnico à atualização das normas regulamentadores do MTE;

XII - elaborar e atualizar, periodicamente, boletins estatísticos com análises de dados oficiais sobre os testes e ensaios de EPIs e disponibilizando-os à Coordenação Geral Técnica de Laboratório.

Art. 25. À Coordenação de Controle Operacional compete:

I - coordenar, gerenciar e acompanhar os projetos e atividades de pesquisa das coordenações de apoio;

II - administrar a infraestrutura dos laboratórios da Fundacentro, incluindo os equipamentos e materiais de consumo;

III - desenvolver e padronizar métodos de gestão da qualidade em conformidade às normas vigentes;

IV - oferecer suporte técnico e operacional à aquisição, manutenção dos equipamentos lotados nesta coordenação e às coordenações subordinadas utilizados na área de pesquisa;

V - garantir o controle metrológico dos laboratórios subordinados;

VI - propor, planejar e executar estudos, pesquisas e atividades relacionadas à ocorrência de doenças e acidentes no trabalho;



VII - apoiar projetos de pesquisa e atividades da área finalística em consonância das demandas da sociedade sociais e estatística em SST;

VIII - difundir conhecimentos, por meio de publicações técnico-científicas relacionadas à exposição ocupacional aos agentes ambientais (químicos, físicos e biológicos);

IX - auxiliar as atividades de suporte técnico das normas regulamentadores do MTE;

X - produzir e difundir conhecimentos, por meio de cursos, palestras e ações educativas relacionadas à exposição ocupacional aos agentes ambientais (químicos, físicos e biológicos);

XI - estabelecer parcerias com instituições públicas (universidades, ICTs, MPT) para produção e difusão de conhecimentos relacionados à exposição aos agentes químicos, físicos e biológicos;

XII - contribuir para a formação de profissionais em Segurança e Saúde do Trabalho.

Art. 26. À Coordenação de Apoio à Pesquisa compete:

I - coordenar, gerenciar e acompanhar os serviços de apoio à execução dos projetos e atividades de pesquisa;

II - prestar apoio administrativo aos projetos de pesquisa nos processos de compras, preparação de acordos de cooperação técnica, convênios e demais atividades ligadas aos laboratórios e iniciativas técnico-científicas;

III - acompanhar e apoiar ações de modernização e uso compartilhado dos laboratórios da Fundacentro;

IV - auxiliar o Diretor de Pesquisa Aplicada nas demais atividades de apoio à pesquisa;

V - realizar estudos, testes e pesquisas relacionadas à avaliação de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);

VI - desenvolver dispositivos e aprimorar procedimentos técnicos para a realização de ensaios de EPIs;

VII - realizar ensaios em EPIs, em conformidade com as normas técnicas vigentes, e emitir os respectivos relatórios;

VIII - prestar suporte técnico aos órgãos competentes no processo de credenciamento de laboratórios para testes de EPIs;

IX - acompanhar o desenvolvimento tecnológico de EPIs, no Brasil e no exterior;

X - administrar a estrutura dos laboratórios da Fundacentro, incluindo os equipamentos e materiais de consumo;

XI - desenvolver e padronizar métodos de utilização, calibração, aferição e manutenção de instrumentos de medição utilizados na área de pesquisa;

XII - oferecer suporte técnico e operacional aos usuários de instrumentos de medição na área de pesquisa;

XIII - propor, planejar e executar estudos, pesquisas e atividades relacionadas à ocorrência de doenças e acidentes no trabalho que requeiram tratamento estatístico ou epidemiológico ou necessitem de desenvolvimento de metodologia estatística ou epidemiológica;

XIV - prestar apoio aos projetos de pesquisa e atividades da área finalística no âmbito da estatística e epidemiologia;

XV - elaborar e atualizar boletins estatísticos com análises de dados oficiais sobre a ocorrência de doenças e acidentes no trabalho e disponibilizar ao público externo; e

XVI - gerenciar as bases de dados disponibilizadas para e pela Fundacentro.

Subseção III

Da Diretoria de Conhecimento e Tecnologia

Art. 27. À Diretoria de Conhecimento e Tecnologia compete planejar, coordenar, executar e avaliar a execução das atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação, eventos, cursos, gestão do acervo bibliográfico, documental, publicações, inovações, parcerias e, especialmente:

I - programar, coordenar, organizar e executar os eventos, seminários, fóruns, cursos e demais atividades relacionadas à divulgação do conhecimento técnico-científico da Fundacentro;

II - auxiliar a Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas na realização de atividades de capacitação dos servidores da Fundacentro;

III - promover, coordenar, organizar e executar as atividades de guarda, gestão, preservação e difusão da produção intelectual da Fundacentro;

IV - promover, coordenar, organizar e executar a gestão e a preservação do acervo bibliográfico da Fundacentro;

V - programar, coordenar, organizar e executar as atividades de publicação e editoração;

VI - propor, organizar e executar atividades voltadas à disseminação dos resultados das pesquisas desenvolvidas integralmente no âmbito da Fundacentro ou em parceria com outras instituições;

VII - realizar a gestão administrativa de programa de Pós-graduação;

VIII - planejar, coordenar, avaliar e executar as ações de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede de dados estruturada com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação e comunicação; e

IX - promover e acompanhar os serviços públicos oferecidos pela Instituição em seus canais eletrônicos, zelando pela experiência do usuário.

Parágrafo único. As atividades previstas nesse artigo deverão ser planejadas e organizadas com apoio da Diretoria de Pesquisa Aplicada, especialmente no que se refere ao suporte técnico-científico, distribuição e gestão da força de trabalho.

Art. 28. À Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação compete planejar, coordenar, executar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas, comunicação de voz e dados, rede de dados estruturada com e sem fio, infraestrutura computacional, serviços de atendimento de informática e demais atividades de tecnologia da informação e comunicação e, especialmente:

I - exercer as funções de órgão seccional do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação (SISP), na análise e proposições de mecanismos, processos e atos normativos, em articulação com o órgão central, inclusive quanto ao cumprimento das normas vigentes;

II - estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia da informação e comunicações (POSIC), no âmbito da Fundacentro;

III- estabelecer diretrizes, normas e padrões técnicos de implantação, utilização e modernização dos sistemas corporativos e da rede de dados;

IV - implementar as políticas, planos e programas de ação, traçados para o desenvolvimento de sistemas, assegurando o cumprimento dos objetivos estratégicos;

V - definir e coordenar as ações estratégicas em conjunto com as demais áreas, para alinhar as ações de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) com a missão institucional;

VI - fomentar, prover e integrar soluções de tecnologia para eficiência e segurança dos processos da Fundacentro;

VII - coordenar, acompanhar e participar da elaboração e execução das contratações de tecnologia da informação e comunicação e gerenciar a qualidade desses bens e/ou serviços;

VIII - instalar, configurar e manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares básicos necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TIC;

IX - realizar o planejamento e a gestão de capacidade dos elementos de infraestrutura necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de TIC;

X - promover o aprimoramento e acompanhar os serviços públicos oferecidos pela instituição em seus canais eletrônicos, zelando pela melhor experiência do usuário;

XI - manter os sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD), implementando estratégias para garantir a sua segurança, integridade, consistência e recuperabilidade, bem como sugerir rotinas de limpeza e otimização de bases de dados e a padronização da estrutura de dados;

XII - realizar o levantamento de requisitos de novos sistemas e manter os sistemas vigentes em pleno funcionamento por meio de manutenções evolutivas e corretivas;

XIII - analisar demandas advindas das áreas finalísticas e/ou administrativa e propor as soluções de TIC que melhor se adequem às necessidades apresentadas; e

XIV - executar outras ações relacionadas à tecnologia da informação e comunicações requeridas pelo Diretor de Conhecimento e Tecnologia.

Parágrafo único. As ações previstas no inciso VII do caput serão exercidas conjuntamente com a Coordenação de Administração da Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 29. À Coordenação de Difusão do Conhecimento e Educação compete orientar, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração e o desenvolvimento de programas, projetos, pesquisas e serviços na área de multiplicação do conhecimento da Fundacentro, desenvolvendo metodologias e estratégias de ação em colaboração com as demais unidades e, especialmente:

I - programar, avaliar, organizar e executar os eventos, seminários, fóruns, cursos e demais atividades relacionadas à divulgação do conhecimento técnico-científico da Fundacentro;

II - promover, coordenar, organizar e executar as atividades de guarda, gestão, preservação e difusão da produção intelectual da Fundacentro;

III - executar atividades relativas à seleção, aquisição, tratamento técnico, divulgação, guarda, conservação, digitalização e garantia do acesso remoto e presencial ao acervo bibliográfico da Fundacentro pela sociedade;

IV - desenvolver, implantar, coordenar e executar a criação da Biblioteca Virtual da Fundacentro, de acordo com os parâmetros legais vigentes;

V - controlar e preservar o acervo arquivístico permanente sob sua guarda;

VI - definir estratégias, desenvolver, implantar e executar projetos e ações para a promoção do acesso e a difusão do acervo da Fundacentro;

VII - orientar e auxiliar a produção de textos, exposições, cursos e palestras que sirvam de suporte às atividades de pesquisa e divulgação do acervo geral;

VIII - programar, coordenar, organizar e executar as atividades de publicação e editoração; e

IX - executar outras ações relacionadas à difusão do conhecimento e educação requeridas pelo Diretor de Conhecimento e Tecnologia.

Art. 30. À Coordenação de Pós-graduação compete a gestão acadêmica, pedagógica e administrativa dos cursos de mestrado, doutorado (stricto sensu) e especialização (lato sensu), assegurando a conformidade com a legislação educacional, as diretrizes da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), os objetivos institucionais da Fundacentro, suas Diretrizes do Planejamento Estratégico Vigente, em colaboração com as demais unidades e coordenações, especialmente:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração, execução e avaliação dos programas e cursos de pós-graduação da Fundacentro, em conformidade com as normativas da CAPES e do MEC;

II - supervisionar a organização curricular, a oferta de disciplinas e atividades pedagógicas, assegurando qualidade, atualização e inovação nos processos formativos;

III - coordenar os processos seletivos, de matrícula, acompanhamento acadêmico e certificação de discentes, garantindo a transparência e a regularidade institucional;

IV - gerenciar a tramitação de relatórios, documentos acadêmicos e registros oficiais, bem como os processos de emissão e registro de diplomas;

V - promover a integração dos cursos stricto sensu e lato sensu, favorecendo a coerência institucional e o fortalecimento da pós-graduação;

VI - coordenar e acompanhar a elaboração de propostas de cursos novos (APCN), bem como a avaliação interna e externa junto às instâncias regulatórias;

VII - apoiar processos de internacionalização, cooperação interinstitucional e articulação com órgãos de fomento nacionais e internacionais;

VIII - acompanhar e apoiar a implementação de políticas de assistência estudantil, acompanhamento de egressos e ações afirmativas;

IX - representar a pós-graduação da Fundacentro em instâncias colegiadas internas e externas, promovendo sua integração ao Sistema Nacional de Pós-Graduação; e

X - executar outras ações relacionadas à gestão da pós-graduação que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelas Diretorias da Fundacentro.

Seção IV

Das Unidades Descentralizadas

Art. 31. Aos escritórios avançados, no âmbito de atuação de sua respectiva unidade, compete produzir e difundir conhecimento, por meio da execução de ações, programas, projetos e atividades de estudos e pesquisas na área da Segurança e Saúde do Trabalho (SST), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Direção da Fundacentro e, especialmente:

I - elaborar e acompanhar a programação das atividades definidas pela Direção da Fundacentro e auxiliar na sua execução;

II - interagir com órgãos e entidades públicos e privados da região de sua abrangência, conforme orientações da Direção da Fundacentro;

III - promover o caráter multidisciplinar e interinstitucional na programação das suas atividades, bem como sua integração às demais unidades;

IV - participar dos projetos de pesquisa definidos pela Diretoria de Pesquisa Aplicada;

V - propor, programar, planejar e realizar, em conjunto com a Diretoria de Conhecimento e Tecnologia, eventos e atividades de capacitação;

VI - propor à Diretoria de Pesquisa Aplicada pesquisas de interesse local ou regional;

VII - propor ações de inovação à Coordenação de Estratégia, Inovação e Parcerias; e

VIII - coordenar, controlar e supervisionar os atos, procedimentos e serviços administrativos da unidade, obedecendo as diretrizes e orientações da Diretoria de Administração e Finanças e de suas áreas subordinadas.

§ 1º Os escritórios avançados são vinculados e respondem tecnicamente à Diretoria de Pesquisa Aplicada.

§ 2º As atividades técnico científicas e de difusão nos escritórios avançados serão acompanhadas, coordenadas e supervisionadas diretamente pela Diretoria de Pesquisa Aplicada e pela Diretoria de Conhecimento e Tecnologia.

§ 3º Os escritórios avançados poderão atuar em cooperação.

§ 4º Os escritórios avançados terão um chefe, responsável pelo atendimento das demandas da Administração, e, especialmente, praticar os atos administrativos previstos no art. 34.

§ 4º Todas as demandas e ações relacionadas ao funcionamento, administração e gestão dos escritórios avançados, incluindo orçamento, finanças, patrimônio, logística, gestão de espaços compartilhados e contratação de bens e serviços, serão de responsabilidade da Diretoria de Administração e Finanças e de suas áreas subordinadas.



CAPÍTULO VI
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES
Seção I
Do Presidente
Art. 32. Ao Presidente incumbe:
I - representar a Fundacentro;
II - dirigir os trabalhos administrativos e técnico-científicos da Fundacentro de acordo com a finalidade e o planejamento institucional da entidade;
III - difundir junto aos órgãos de governo e entidades públicas e privadas as finalidades e realizações da Fundacentro, visando estimular ações de saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador, e o trabalho decente;
IV - promover a divulgação das ações da Fundacentro no campo da saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador;
V - promover ações integradas da Fundacentro com o Ministério Supervisor e outros órgãos e entidades governamentais com atuação no campo da saúde, segurança, higiene e meio ambiente do trabalho e do trabalhador;
VI - enviar a prestação de contas e o relatório anual de atividades ao Ministério do Trabalho e Emprego, após manifestação do Conselho Curador, para julgamento pelo Tribunal de Contas da União;
VII - encaminhar ao Conselho Curador, com sua manifestação, a previsão orçamentária e o plano de ação para o exercício seguinte;
VIII - autorizar os remanejamentos de dotações orçamentárias;
IX - constituir grupos de trabalho, comissões e comitês, designando os seus membros, observado a legislação pertinente;
X - baixar atos normativos no âmbito de sua competência;
XI - firmar os instrumentos previstos no parágrafo único do art. 2º;
XII - autorizar a celebração de novos contratos administrativos ou a prorrogação dos contratos administrativos em vigor; e
XIII - ratificar dispensa de licitação ou termo de inexigibilidade.
Seção II
Dos Demais Dirigentes e Assessores
Art. 33. Aos Diretores, Corregedor, Auditor-Chefe, Procurador-Chefe, Coordenadores-Gerais, Coordenadores e chefes de serviço incumbe:
I - planejar, dirigir, coordenar, controlar e orientar a execução das atividades de suas respectivas unidades;
II - disciplinar, por instrução normativa, a divisão de trabalho das unidades subordinadas e servidores vinculados à unidade, respeitadas as competências previstas neste Regimento; e
III - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas pelo Presidente da Fundacentro.
Art. 34. Aos chefes das unidades descentralizadas compete:
I - controlar e acompanhar, na sua unidade:
a) a frequência dos servidores e estagiários;
b) o consumo de água, energia, telefonia, reprografia e demais serviços;
c) os estoques dos almoxarifados de materiais e de publicações;
d) o uso dos bens móveis, incluindo material de escritório e equipamentos de informática; e
e) a gestão, segurança e manutenção dos imóveis de propriedade da Fundacentro na localidade;
II - presidir as comissões de desfazimento de bens da unidade;
III - manter a regularidade dos documentos e autorizações para funcionamento da unidade junto aos órgãos competentes, solicitando apoio da Diretoria de Administração e Finanças e de suas áreas subordinadas, quando necessário;
IV - encaminhar, na periodicidade estabelecida pela Diretoria de Administração e Finanças, relatório de gestão administrativa da unidade;
V - informar quaisquer ocorrências relacionados aos contratos e ao patrimônio da unidade à Coordenação de Administração;
VI - auxiliar e praticar os atos solicitados pela Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas quanto aos servidores, estagiários, bolsistas e demais agentes públicos da unidade;
VII - receber, conferir, examinar materiais diversos adquiridos pela Fundacentro, observando as especificações constantes no empenho, contrato ou documento equivalente;
VIII - praticar atos de empenho e ordenação de despesas, conforme orientação da Coordenação de Administração e da Coordenação de Orçamento e Finanças; e
IX - atender às solicitações e determinações, praticar os atos requeridos, instruir os processos administrativos e apresentar os documentos requisitados pela Diretoria de Administração e Finanças e de suas áreas subordinadas.
Parágrafo único. A Diretoria de Administração e Finanças e suas áreas subordinadas poderão delegar aos chefes das unidades descentralizadas outras atividades administrativas, inclusive referentes à Sede ou de outras unidades descentralizadas.
Art. 35. Aos ocupantes dos cargos e funções comissionados de Assessor, Assessor Técnico, Assessor Técnico Especializado e Assistente Técnico incumbe executar as atividades de assessoramento ao seu respectivo superior e, especificamente:
I - opinar, estudar e minutar pareceres sobre assuntos de competência da unidade;
II - auxiliar o respectivo superior na orientação e fiscalização dos trabalhos da unidade;
III - coordenar e providenciar a formulação de respostas a pedidos de informações que envolvam atribuições específicas da unidade;
IV - elaborar relatórios da respectiva unidade; e
V - exercer outras atribuições que lhes forem incumbidas pelos seus respectivos superiores imediatos.
Art. 36. Aos Gerentes de Projeto e Coordenadores de Projetos incumbe planejar e coordenar os projetos e as atividades sob sua responsabilidade e exercer outras funções que lhe forem cometidas.
Art. 37. Na vacância de qualquer dos cargos previstos nesta Seção, bem como do respectivo substituto, caberá ao superior hierárquico atribuir a competência para praticá-los até o preenchimento dos mesmos.
CAPÍTULO VII
DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS FINANCEIROS
Art. 38. Constituem o patrimônio da Fundacentro os bens e direitos de sua propriedade, os que venha a adquirir e os que lhe forem doados.
Parágrafo único. Os bens e direitos da Fundacentro deverão ser utilizados exclusivamente no cumprimento de suas finalidades.
Art. 39. Constituem recursos financeiros da Fundacentro:
I - dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no Orçamento-Geral da União;
II - dotações ou subvenções concedidas pela União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou por quaisquer entidades públicas ou privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;
III - receitas de qualquer espécie provenientes de seus próprios serviços e produtos;
IV - doações de qualquer espécie; e
V - outras receitas eventuais.
CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 40. Os demais cargos não constantes da estrutura prevista no art. 3º ficam distribuídos nos termos do Anexo II desta Portaria.
Art. 41. As portarias de nomeação e designação realocarão os cargos em comissão e as funções comissionadas de acordo com a unidade de exercício dos seus ocupantes.
Art. 42. Ato do Presidente da Fundacentro definirá e delegará a competência da gestão dos diversos sistemas governamentais, de uso geral, a servidores das áreas com maior envolvimento, respectivamente, na operacionalização e manutenção técnica dos processos administrativos automatizados por estes sistemas.

Art. 43. Em caso de dúvida sobre a competência para prática de quaisquer atos pelos servidores da Fundacentro, serão observadas as seguintes diretrizes para resolução:
I - os chefes de serviço definirão as atribuições dos servidores a eles vinculados;
II - os coordenadores definirão as atribuições dos serviços, chefias e servidores a eles subordinados;
III - os coordenadores-gerais definirão as atribuições das coordenações, serviços, chefias e servidores a eles subordinados;
IV - os diretores definirão as atribuições das coordenações, serviços, chefias e servidores a eles subordinados, incluídos os chefes e demais servidores nas unidades descentralizadas; e
V - a Presidência definirá a competência das diretorias e das coordenações e serviços a ela subordinados.
§ 1º Identificada dúvida sobre a competência para prática de qualquer ato, o servidor deverá indicar no processo administrativo qual entende ser a área ou unidade competente e submeter, imediatamente, a questão ao superior hierárquico, para definição da competência nos termos do caput.
§ 2º Uma vez definida a competência, o responsável pela decisão avaliará a necessidade de ajuste do Regimento Interno e, se for o caso, encaminhará o pedido para a Presidência.
§ 3º Nenhum servidor da Fundacentro poderá deixar de se manifestar nos processos por ele recebidos com fundamento na falta de competência, devendo obrigatoriamente provocar a autoridade superior, observado o disposto no § 1º.
Art. 44. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão dirimidos pelo Presidente.

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DA FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO, DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO - FUNDACENTRO

Unidade	Sigla	Qtdd.	Denominação Cargo/Função	Código do Cargo
Presidência	PRES	1	Presidente	CCE 1.17
		1	Assessor	CCE 2.13
		1	Assessor	FCE 2.13
		3	Gerente de Projeto	CCE 3.13
		2	Gerente de Projeto	FCE 3.13
		2	Assistente Técnico	FCE 2.06
Gabinete	GAB	1	Chefe de Gabinete	FCE 1.13
Coordenação de Estratégia, Inovação e Parcerias	CEIP	1	Coordenador	FCE 1.10
Seção de Ouvidoria	Ouv		Chefe	FCE 1.03
Serviço de Comunicação Institucional	SCI	1	Chefe	FCE 1.06
Setor de Apoio à Comunicação Institucional	SA-SCI	1	Chefe	FCE 1.02
Auditoria Interna	AI	1	Auditor-Chefe	FCE 1.13
Procuradoria Federal	PF	1	Procurador-Chefe	FCE 1.10
Corregedoria	COR	1	Corregedor	FCE 1.13

Diretoria de Administração e Finanças	DAF	1	Diretor	FCE 1.15
		1	Assessor Técnico	CCE 2.10
Serviço de Concessão de Diárias e Passagens	SCDP	1	Chefe	FCE 1.05
Setores de Apoio à Diretoria de Administração e Finanças	SA-DAF	4	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Administração	CAD	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Compras	SCP	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Logística e Almoxarifado	SLA	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Infraestrutura e Patrimônio	SIP	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Gestão de Contratos	SGC	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação de Orçamento e Finanças	COF	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Execução Orçamentária e Financeira	SEF	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Contabilidade	SCO	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação-Geral de Gestão Estratégica de Pessoas	CGGEP	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13
Coordenação Operacional de Administração de Pessoas	COAP	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Administração de Pessoas	SAP	1	Chefe	FCE 1.05
Setor de Servidores Inativos e Pensionistas	SSI	1	Chefe	FCE 1.02
Serviço de Desenvolvimento de Pessoas	SDP	1	Chefe	FCE 1.05
Setor de Avaliação de Carreiras	SAC	1	Chefe	FCE 1.02

Diretoria de Conhecimento e Tecnologia	DCT	1	Diretor	CCE 1.15
		1	Assessor Técnico	CCE 2.10
		1	Coordenador de Projetos	FCE 3.10
Setor de Apoio à Diretoria de Conhecimento e Tecnologia	SA-DCT	1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Tecnologia da Informação e Comunicação	CTIC	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Tecnologia - Desenvolvimento de Negócios	STDN	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Tecnologia - Infraestrutura e Operações	STIO	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação de Difusão de Conhecimento e Educação	CCE	1	Coordenador	FCE 1.10
Serviço de Cursos e Eventos	SCE	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Publicação	SPB	1	Chefe	FCE 1.05
Serviço de Biblioteca e Documentação	SBD	1	Chefe	FCE 1.05
Coordenação de Pós-graduação	CPG	1	Coordenador	FCE 1.10



Diretoria de Pesquisa Aplicada	DPA	1	Diretor	CCE 1.15	Escritórios Avançados				
		1	Assessor Técnico	CCE 2.10	Setor do Escritório Avançado na Baixada Santista	EABS	1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação-Geral de Projetos	CGPE	1	Coordenador-Geral	FCE 1.13	Setor do Escritório Avançado em Campinas	EACA	1	Chefe	FCE 1.02
		5	Coordenador de Projeto	FCE 3.10	Setor do Escritório Avançado no Distrito Federal	EADF	1	Chefe	FCE 1.02
Serviço de Apoio Técnico e Pesquisa	SATP	1	Chefe	FCE 1.05	Setor do Escritório Avançado na Bahia	EABA	1	Chefe	FCE 1.02
Serviço de Pesquisa em Saúde Mental e Trabalho	SPSMT	1	Chefe	FCE 1.05	Setor do Escritório Avançado em Minas Gerais	EAMG	1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação-Geral Técnica dos Laboratórios	CGTL	1	Coordenador-Geral	CCE 1.13	Setor do Escritório Avançado em Pernambuco	EAPE	1	Chefe	FCE 1.02
		2	Coordenador de Projeto	CCE 3.10	Setor do Escritório Avançado em Santa Catarina	EASC	1	Chefe	FCE 1.02
		3	Assessor Técnico Especializado	FCE 4.10	Setor do Escritório Avançado no Espírito Santo	EAES	1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Sistema de Qualidade de Ensaios de EPIs	CSQ	1	Coordenador	FCE 1.12	Setor do Escritório Avançado no Pará	EAPA	1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Controle Operacional	CCO	1	Coordenador	FCE 1.12	Setor do Escritório Avançado no Paraná	EAPR	1	Chefe	FCE 1.02
Coordenação de Apoio à Pesquisa	CAP	1	Coordenador	FCE 1.10	Setor do Escritório Avançado no Rio de Janeiro	EARJ	1	Chefe	FCE 1.02
Serviço de Epidemiologia e Estatística	SEE	1	Chefe	FCE 1.05	Setor do Escritório Avançado no Rio Grande do Sul	EARS	1	Chefe	FCE 1.02
PEDRO TOURINHO DE SIQUEIRA									

Ministério dos Transportes

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 820, DE 30 DE OUTUBRO DE 2025

Aprova o enquadramento, para fins de habilitação no Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI, do projeto de investimento em infraestrutura de transporte rodoviário proposto pela empresa Eixo SP Concessionária de Rodovias S.A.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DOS TRANSPORTES, no uso da competência que lhe foi delegada no art. 17, inciso V, da Portaria nº 860, de 29 de agosto de 2023, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, no Decreto nº 6.144, de 3 de julho de 2007, na Portaria GM/MInfra nº 105, de 19 de agosto de 2021, e o que consta no Processo nº 50000.038915/2025-22, resolve:

Art. 1º Aprovar o enquadramento, para fins de habilitação no Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infraestrutura - REIDI, do projeto de investimento em infraestrutura de transporte rodoviário proposto pela empresa Eixo SP Concessionária de Rodovias S.A., CNPJ nº 36.146.575/0001-64, denominado "Lote Piracicaba-Panorama Ciclo 2025/2030", que tem por objeto a prestação de serviços públicos de operação, manutenção e realização de investimentos necessários à exploração do sistema rodoviário que integra o trecho Piracicaba-Panorama, compreendendo 1.273 km de extensão, no Estado de São Paulo, referente ao Contrato de Concessão nº 0409/ARTESP/2020 - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, conforme descrito no Anexo desta Portaria.

Art. 2º A empresa a que se refere o art. 1º deverá informar ao Ministério dos Transportes quando da conclusão do projeto ou do pedido de cancelamento da habilitação, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão ou do pedido de cancelamento.

Art. 3º Os autos do Processo nº 50000.038915/2025-22 ficarão arquivados e disponíveis neste Ministério, para consulta e fiscalização dos órgãos de controle.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GEORGE SANTORO

ANEXO	
Nome Empresarial	Eixo SP Concessionária de Rodovias S.A.
CNPJ	36.146.575/0001-64
Tipo	Rodovia
Descrição do Projeto	<p>Projeto na área de infraestrutura de transporte rodoviário denominado "Lote Piracicaba-Panorama Ciclo 2025/2030", que tem por objeto a prestação de serviços públicos de operação, manutenção e realização de investimentos necessários à exploração do sistema rodoviário que integra o</p> <p>trecho Piracicaba-Panorama, compreendendo 1.273 km de extensão, no Estado de São Paulo, referente ao Contrato de Concessão nº 0409/ARTESP/2020 - Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados de Transporte do Estado de São Paulo - ARTESP, contemplando, dentre outras, a implantação</p> <p>dos seguintes serviços e obras:</p> <ul style="list-style-type: none">- Duplicações (286 Km);- Faixas adicionais (40 Km);- Contornos urbanos (36 Km);- Marginais (16 Km);- Novas interseções e novos dispositivos (61 un.);- Melhorias e ampliações de dispositivos (5 un.);- Acostamentos (227 Km);- Recuperação de pavimento (2.800 Km de faixa de rolamento);- Aprimoramento de segurança viária (Implantação de sinalizações, dispositivos de segurança e iluminação);- Novos postos de atendimento ao usuário (05 un.);- Passarelas (25 un.);- Ciclovias (81 Km);- Câmeras para monitoramento de tráfego e segurança (1.100 un.); e- Equipamentos (painéis de mensagens variáveis (33 un.), radares (123 un.), equipamentos de sensoramento de tráfego (87 un.), Wi-Fi (1.998 access points), entre outros <p>equipamentos.</p>
Localização	Estado de São Paulo
Estimativa de Investimento	R\$ 5.108.388.608,68
Estimativas das Suspensões Fiscais	R\$ 199.331.206,76

AGÊNCIA NACIONAL DE TRANSPORTES TERRESTRES

PORTARIA DG Nº 258, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025

O Diretor-Geral da Agência Nacional de Transportes Terrestres - ANTT, no uso das atribuições que lhe confere o art. 12 do Regimento Interno, e considerando o que consta no processo nº 50500.046864/2025-71, resolve:

Art. 1º Os itens 1 e 4 do Capítulo I do Anexo da Portaria DG nº 249, de 17 de outubro de 2025, publicada no Diário Oficial da União de 20 de outubro de 2025, seção 1, que regulamenta o Prêmio ANTT Destaques 2025, 3ª edição, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"1. O Prêmio ANTT - Destaques (doravante denominado "Prêmio") é uma iniciativa da Agência Nacional de Transportes Terrestres (ANTT), com apoio da Confederação Nacional do Transporte (CNT), da Melhores Rodovias do Brasil (Associação Brasileira de Concessionárias de Rodovias - ABCR), da Associação Nacional dos Transportadores Ferroviários (ANTF) e da Associação Brasileira das Empresas de Transporte Terrestre de Passageiros (ABRATI), que tem por objetivo reconhecer os esforços positivos, as ações de destaque e incentivar o desenvolvimento de iniciativas inovadoras para o setor de transportes terrestres, a partir da premiação daquelas que se destacam com medidas de impacto setorial, estimulando o benchmarking entre as concessionárias e empresas reguladas." (NR)

"4. A ANTT concederá o Troféu Prêmio para o primeiro colocado em cada uma das categorias que integram as 6 (seis) Classes da 3ª edição, conforme relacionadas abaixo:" (NR)

Art. 2º O item 14.3 do Capítulo II do Anexo da Portaria DG nº 249, de 17 de outubro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"14.3 Para as empresas classificadas na 2ª (segunda) e na 3ª (terceira) posição de cada categoria serão oferecidas Menções Honrosas." (NR)

Art. 3º O item 42 do Capítulo VII do Anexo da Portaria DG nº 249, de 17 de outubro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"42. Para a premiação da Classe Transporte Rodoviário de Cargas Destaques 2025 serão anunciadas as 03 (três) empresas mais bem classificadas em cada categoria, conforme regramento." (NR)

Art. 4º O item 11 do Apêndice II do Anexo da Portaria DG nº 249, de 17 de outubro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"11. Será concedido o Troféu Destaque 2025 ao primeiro colocado de cada categoria da lista classificatória, e Menções Honrosas ao segundo e ao terceiro colocados." (NR)

Art. 5º Ficam revogados os itens 12 e 13 do Apêndice II da Portaria DG nº 249, de 17 de outubro de 2025.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GUILHERME THEO SAMPAIO